CAPITULO I DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN				
1. DESCRIPCIÓN GENERAL				
1.1. FECHA DE ELABORACIÓN		30	09	2026
1.2. ENTIDAD	**MUNICIPIO DE FÚQUENE**			
1.3. RESPONSABLE	**JONATHAN MAURICIO ROJAS CAÑON**			
1.4. CARGO FUNCIONARIO	**SECRETARIO DE SERVICIOS PUBLICOS**			
1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN	**SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**			
1.6. FUNDAMENTO JURÍDICO	**NUM. 5º ARTÍCUO 2º LEY 1150 DE 2007**			
1.7. TIPO DE CONTRATO	**SUMINISTRO**			

2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD

El Municipio de Fúquene, Cundinamarca, es una entidad territorial de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, de conformidad con la Constitución Política y la ley. Para efectos de la contratación estatal, se encuentra comprendido dentro de las entidades estatales señaladas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 y, en consecuencia, sus procesos de contratación se rigen por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las demás normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

3. RÉGIMEN CONTRACTUAL

El Municipio de Fúquene, Cundinamarca, en su calidad de entidad territorial de naturaleza pública, se encuentra comprendido dentro de las entidades estatales señaladas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993. En consecuencia, su actividad contractual se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y por las demás normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las excepciones expresamente previstas en la ley.

4. MARCO NORMATIVO (Constitucional y legal)

4.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL

El presente proceso de contratación se fundamenta en las disposiciones constitucionales y legales aplicables a la contratación estatal en Colombia, en especial las siguientes: la Constitución Política de Colombia; la Ley 80 de 1993; la Ley 1150 de 2007; la Ley 1437 de 2011; la Ley 1474 de 2011; el Decreto-Ley 019 de 2012; la Ley 1882 de 2018; el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan las disposiciones aplicables al proceso.

En lo pertinente, se tendrán en cuenta las disposiciones del Código Civil y del Código de Comercio, cuando resulten aplicables de manera complementaria y no contraríen el régimen especial de la contratación estatal.

4.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL

La Constitución Política de Colombia, como norma suprema del ordenamiento jurídico, establece en su artículo 2 los fines esenciales del Estado, entre los cuales se encuentran servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Por su parte, el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, entre otros.

Así mismo, el artículo 286 de la Constitución Política establece que son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. En este contexto, el Municipio de Fúquene, Cundinamarca, ejerce sus competencias dentro del marco constitucional y legal correspondiente.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que, al celebrar contratos y durante su ejecución, las entidades estatales deben procurar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

En relación con la modalidad de selección, el proceso se adelantará mediante **mínima cuantía**, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones reglamentarias pertinentes del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta las modificaciones que resulten aplicables.

En consecuencia, el procedimiento deberá desarrollarse atendiendo las reglas aplicables a la mínima cuantía y los principios de la contratación estatal, garantizando la selección objetiva, la transparencia, la economía y la participación de los interesados.

5. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento del principio de planeación de la contratación estatal y de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como con las disposiciones específicas aplicables a los estudios previos para la contratación de mínima cuantía, contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del mismo decreto, el Municipio de Fúquene, Cundinamarca, elabora el presente estudio previo como soporte para determinar la necesidad, oportunidad y conveniencia de adelantar el proceso de selección.

En este documento se establecen las condiciones necesarias para la contratación de los servicios objeto del proceso, incluyendo la descripción de la necesidad, el objeto contractual, las condiciones técnicas exigidas, el valor estimado y su justificación, el plazo de ejecución y el respaldo presupuestal correspondiente, de acuerdo con los requisitos aplicables a la modalidad de mínima cuantía.

Lo anterior, con el propósito de garantizar que la contratación responda a una necesidad real de la entidad y se adelante con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

CAPITULO II
REQUISITOS MINIMOS DEL ESTUDIO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Municipio de Fúquene, Cundinamarca, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado previstos en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y de los principios que orientan la función administrativa establecidos en el artículo 209 ibidem, debe garantizar la prestación adecuada de los servicios a su cargo y promover condiciones que contribuyan a la protección de la vida, la salud y el bienestar de la comunidad.

En desarrollo de sus competencias legales, de conformidad con la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, y atendiendo los principios de la contratación estatal previstos en la Ley 80 de 1993, el Municipio debe adelantar las actuaciones necesarias para conservar en condiciones adecuadas de higiene, salubridad y funcionamiento las instalaciones destinadas a la prestación de los servicios educativos y al desarrollo de sus actividades administrativas.

En este contexto, resulta necesario garantizar condiciones higiénico-sanitarias adecuadas en las instituciones educativas oficiales del Municipio de Fúquene, especialmente en los espacios destinados a la preparación y manipulación de alimentos del Programa de Alimentación Escolar (PAE), así como en las dependencias administrativas municipales. Para ello, se requiere ejecutar actividades especializadas de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación y control integrado de plagas y roedores.

Las actividades objeto de la contratación se desarrollarán en las instalaciones de la Institución Educativa Departamental de Fúquene, incluida la Sede Principal y las sedes Lorencita, La Salle, Siberia, Gueta,

Chinzaque y Guantancuy; en la Institución Educativa Departamental de Capellanía, incluida la Sede Principal y las sedes María Auxiliadora, Puente Plata, Nuevo Fúquene y San Juan Bosco; y en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Fúquene, Cundinamarca. La intervención de estas instalaciones deberá realizarse de acuerdo con las necesidades identificadas por la Entidad, el inventario correspondiente y las especificaciones técnicas establecidas para el proceso.

Como resultado de la identificación de las necesidades de mantenimiento sanitario de las instalaciones educativas y administrativas del Municipio, se establece la necesidad de intervenir los tanques de almacenamiento de agua potable y los espacios que requieren actividades de fumigación y control integrado de plagas y roedores. Estas intervenciones tienen como finalidad contribuir a la conservación de las condiciones sanitarias de las instalaciones, prevenir factores de riesgo para la salud y favorecer ambientes seguros para el desarrollo de las actividades educativas, administrativas y de preparación y suministro de alimentos.

En relación con el almacenamiento de agua potable, se requiere efectuar el lavado y la desinfección de los tanques existentes en las sedes incluidas en el proceso, teniendo en cuenta su ubicación, capacidad, condiciones de uso y frecuencia de mantenimiento. Estas actividades son necesarias para contribuir a la conservación de la calidad del agua almacenada, prevenir la acumulación de sedimentos y reducir los riesgos de contaminación asociados con las condiciones de los depósitos. Su ejecución deberá realizarse mediante procedimientos técnicos apropiados, utilizando productos adecuados y observando las medidas de seguridad y los protocolos sanitarios aplicables.

Esta necesidad guarda relación con las disposiciones de la Ley 9 de 1979, por la cual se dictan medidas sanitarias, y del Decreto 1575 de 2007, mediante el cual se establece el sistema para la protección y control de la calidad del agua para consumo humano. En consecuencia, resulta necesario adoptar medidas de limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento, de acuerdo con sus características, condiciones de uso y requerimientos sanitarios aplicables.

De igual manera, se identifica la necesidad de implementar medidas de prevención, monitoreo y control de insectos y roedores en las instituciones educativas y las dependencias municipales objeto de intervención. Para ello, se requiere realizar actividades de fumigación y control integrado de plagas, así como instalar, revisar o efectuar el seguimiento de los puntos de monitoreo de roedores contemplados en el inventario y en las especificaciones técnicas del proceso. Estas actuaciones deberán ejecutarse de acuerdo con las características de cada instalación, las condiciones identificadas y la frecuencia establecida por la Entidad.

El control integrado de plagas comprende la aplicación coordinada de medidas de prevención, monitoreo y control, teniendo en cuenta las características del ambiente, las condiciones de las instalaciones y la presencia de organismos que puedan representar un riesgo sanitario. Su finalidad es reducir y controlar la presencia de insectos, artrópodos y roedores mediante la utilización de métodos y procedimientos técnicamente apropiados, procurando proteger la salud humana y mantener condiciones adecuadas de higiene y salubridad.

Estas medidas resultan especialmente importantes en las instituciones educativas y en los espacios destinados a la preparación y manipulación de alimentos del Programa de Alimentación Escolar, donde deben mantenerse condiciones higiénico-sanitarias adecuadas para prevenir la contaminación y proteger la salud de los niños, niñas, adolescentes, docentes, directivos, manipuladoras de alimentos y demás personas que hacen uso de estas instalaciones. De igual manera, su implementación en las dependencias administrativas municipales contribuye a conservar espacios adecuados para el desarrollo de las actividades institucionales y la atención a la ciudadanía.

La situación descrita hace necesario que el Municipio adelante una intervención coordinada que comprenda tanto el mantenimiento sanitario de los tanques de almacenamiento de agua potable como las actividades de fumigación y control integrado de plagas y roedores. La ejecución de estas actividades requiere conocimientos técnicos, personal capacitado, equipos, insumos y procedimientos apropiados que permitan atender las condiciones particulares de cada sede y cumplir las especificaciones establecidas por la Entidad.

En consecuencia, el Municipio de Fúquene requiere contratar una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad técnica, la experiencia y los recursos necesarios para prestar los servicios especializados de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación y control integrado de plagas y roedores, de conformidad con el alcance, las actividades, las cantidades, las frecuencias de intervención y las demás condiciones definidas en el anexo técnico y el presupuesto oficial del proceso.

La contratación permitirá atender las necesidades identificadas en las sedes de la Institución Educativa Departamental de Fúquene, la Institución Educativa Departamental de Capellanía y la Alcaldía Municipal de Fúquene, contribuyendo a la conservación de las condiciones sanitarias de las instalaciones, a la prevención de riesgos asociados con la calidad del agua y la presencia de plagas, y al bienestar de las personas que hacen uso de estos espacios.

Por lo anterior, se considera necesario, conveniente y oportuno adelantar el presente proceso de contratación, bajo la modalidad de selección que corresponda conforme a la cuantía y las disposiciones legales aplicables, cuyo objeto consiste en la prestación de servicios especializados para el lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, así como para la fumigación y el control integrado de plagas y roedores en las instituciones educativas oficiales y las dependencias administrativas del Municipio de Fúquene, Cundinamarca, de acuerdo con las especificaciones técnicas y las condiciones previstas en los documentos del proceso.

Que el Municipio de Fúquene, Cundinamarca, cuenta con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible para respaldar las obligaciones económicas derivadas del presente proceso de contratación, de conformidad con el valor y el objeto definidos en los documentos del proceso.

REGULACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección se adelantará mediante la modalidad de **mínima cuantía**, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones reglamentarias contenidas en el Decreto 1082 de 2015, particularmente las previstas en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2, relacionadas con los estudios previos y el procedimiento aplicable a esta modalidad de selección.

La modalidad de mínima cuantía procede cuando el valor de la contratación no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, siempre que se cumplan las condiciones legales aplicables. En consecuencia, la selección del contratista deberá adelantarse conforme al procedimiento establecido para esta modalidad, garantizando la publicidad, la transparencia, la libre concurrencia, la selección objetiva y la aplicación de las condiciones previstas en la invitación pública y los demás documentos del proceso.

El objeto de la contratación consiste en el suministro de bienes y servicios especializados para el lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, así como para la fumigación y el control integrado de plagas y roedores en las instituciones educativas oficiales y las dependencias administrativas del Municipio de Fúquene, Cundinamarca, de acuerdo con las especificaciones técnicas, las actividades, las cantidades y las condiciones establecidas por la Entidad.

La escogencia del contratista se realizará de conformidad con las reglas de la mínima cuantía, teniendo en cuenta los requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y los criterios de selección aplicables. La Entidad verificará que el proponente cumpla las condiciones exigidas para ejecutar el objeto contractual y que su oferta se ajuste a los requerimientos del proceso.

La ejecución del contrato estará sujeta a las condiciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la oferta seleccionada y el contrato que se suscriba. Asimismo, el contratista deberá cumplir las

obligaciones técnicas, administrativas, ambientales y sanitarias que resulten aplicables a las actividades contratadas, bajo la supervisión designada por el Municipio.

La contratación se adelantará con sujeción al régimen de contratación estatal y a las demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, de acuerdo con la naturaleza del objeto y la modalidad de selección correspondiente.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS DISEÑOS Y DEMÁS DOCUEMNTOS TÉCNICOS QUE SE REQUIERAN

2.1. OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL LAVADO, DESINFECCION, FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS DE RESTAURANTES ESCOLARES Y ESPACIOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE FUQUENE, CUNDINAMARCA.

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

Los bienes y servicios objeto de la presente contratación deberán cumplir con las especificaciones técnicas, las condiciones de ejecución y los requerimientos establecidos por el Municipio de Fúquene, Cundinamarca, para la prestación de los servicios especializados de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación y control integrado de plagas y roedores en las instituciones educativas oficiales y las dependencias administrativas incluidas en el proceso.

El contratista deberá ejecutar las actividades de lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable, garantizando la aplicación de procedimientos técnicos adecuados, el uso de productos destinados para este fin y el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene correspondientes. Asimismo, deberá realizar las actividades de fumigación y control integrado de plagas y roedores, de acuerdo con las condiciones de cada instalación, las necesidades identificadas y las frecuencias establecidas por la Entidad.

Las actividades se desarrollarán en las instalaciones de la Institución Educativa Departamental de Fúquene, incluida la Sede Principal y las sedes Lorencita, La Salle, Siberia, Guata, Chinzaque y Guantancuy; en la Institución Educativa Departamental de Capellanía, incluida la Sede Principal y las sedes María Auxiliadora, Puente Plata, Nuevo Fúquene y San Juan Bosco; y en las dependencias de la Alcaldía Municipal de Fúquene, de conformidad con el inventario y las especificaciones técnicas, Según ficha técnica.

Lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable

Ítem	Institución educativa / dependencia	Sede	Cantidad	Unidad de medida	Capacidad por tanque	Producto
1	I.E.D. de Fúquene	Principal	6	Unidad	1.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
2	I.E.D. de Fúquene	Lorencita	3	Unidad	1.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
3	I.E.D. de Fúquene	La Salle	3	Unidad	1.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
4	I.E.D. de Fúquene	La Salle	1	Unidad	2.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
5	I.E.D. de Fúquene	Siberia	2	Unidad	1.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %

6	I.E.D. de Fúquene	Guata	2	Unidad	3.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
7	I.E.D. de Fúquene	Chinzaque	4	Unidad	1.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
8	I.E.D. de Fúquene	Guatancuy	3	Unidad	1.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
9	I.E.D. de Fúquene	Guatancuy	1	Unidad	2.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
10	I.E.D. de Capellanía	Principal	4	Unidad	1.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
11	I.E.D. de Capellanía	Principal	2	Unidad	2.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
12	I.E.D. de Capellanía	María Auxiliadora	2	Unidad	1.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
13	I.E.D. de Capellanía	Puente Plata	1	Unidad	1.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
14	I.E.D. de Capellanía	Puente Plata	1	Unidad	4.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
15	I.E.D. de Capellanía	Nuevo Fúquene	4	Unidad	1.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
16	I.E.D. de Capellanía	San Juan Bosco	2	Unidad	1.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
17	Alcaldía Municipal de Fúquene	Dependencias municipales	1	Unidad	1.000 litros	Hipoclorito de sodio al 15 %
	TOTAL		42	Tanques		

Instalación y control de cajas cebadero para roedores

Ítem	Institución educativa / dependencia	Sede	Cantidad	Unidad de medida	Actividad incluida
18	I.E.D. de Fúquene	Principal	6	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control mensual durante el plazo de ejecución
19	I.E.D. de Fúquene	Lorencita	2	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control mensual durante el plazo de ejecución
20	I.E.D. de Fúquene	La Salle	2	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control mensual durante el plazo de ejecución

Calle 6 N° 3 – 39 Casa de Gobierno. Celular 322-7909868
Email: alcaldia@fuquene-cundinamarca.gov.co
Código postal: 250620

21	I.E.D. de Fúquene	Siberia	2	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control mensual durante el plazo de ejecución
22	I.E.D. de Fúquene	Guata	2	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control mensual durante el plazo de ejecución
23	I.E.D. de Fúquene	Chinzaque	2	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control mensual durante el plazo de ejecución
24	I.E.D. de Fúquene	Guatancuy	3	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control mensual durante el plazo de ejecución
25	I.E.D. de Capellanía	Principal	2	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control mensual durante el plazo de ejecución
26	I.E.D. de Capellanía	María Auxiliadora	6	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control mensual durante el plazo de ejecución
27	I.E.D. de Capellanía	Puente Plata	2	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control mensual durante el plazo de ejecución
28	I.E.D. de Capellanía	Nuevo Fúquene	2	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control mensual durante el plazo de ejecución
29	I.E.D. de Capellanía	San Juan Bosco	3	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control mensual durante el plazo de ejecución
30	Alcaldía Municipal de Fúquene	Dependencias municipales	1	Unidad	Instalación de cajas cebadero y control mensual durante el plazo de ejecución
	TOTAL		35	Unidades	

TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL: CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUTROCIENTOS Y OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($14.963.488) INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.

El contratista deberá disponer del personal competente, los equipos, las herramientas, los insumos y los elementos de protección personal necesarios para la correcta ejecución de las actividades contratadas. Los productos utilizados deberán ser apropiados para cada procedimiento y contar con los registros, autorizaciones o soportes sanitarios que resulten exigibles, de acuerdo con su naturaleza y la normativa aplicable.

De igual manera, el contratista deberá adoptar las medidas necesarias para proteger la salud de las personas, los bienes, las instalaciones y el medio ambiente durante la ejecución de los servicios. Cuando las actividades se realicen en espacios destinados a la preparación o manipulación de alimentos, deberá implementar las medidas preventivas correspondientes para evitar la contaminación de alimentos, utensilios, superficies y demás elementos utilizados en dichas actividades.

La ejecución de los servicios deberá ajustarse a las cantidades, capacidades de los tanques, puntos de monitoreo, actividades, frecuencias de intervención y demás condiciones definidas en el anexo técnico y el presupuesto oficial. Cualquier actividad deberá realizarse dentro del alcance contractual y conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor, sin modificar las condiciones esenciales del contrato.

Una vez ejecutadas las actividades, el contratista deberá entregar los soportes correspondientes, tales como registros de las intervenciones realizadas, identificación de las sedes atendidas, actividades ejecutadas, productos utilizados y recomendaciones técnicas, según corresponda a cada servicio y a los requerimientos establecidos por la Entidad. Estos soportes permitirán verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y servirán como fundamento para el recibo a satisfacción por parte del supervisor.

Los servicios deberán prestarse dentro del plazo contractual y en coordinación con el supervisor designado por el Municipio, procurando que las actividades se desarrollen de manera organizada y que no se afecte innecesariamente el funcionamiento de las instituciones educativas ni de las dependencias administrativas.

El cumplimiento de estas especificaciones será verificado por el supervisor del contrato, quien constatará la ejecución efectiva de las actividades, su correspondencia con el alcance contratado y la entrega de los soportes requeridos para certificar el cumplimiento de las obligaciones.

NOTA 1. El presente proceso no se estructuro por precios unitarios, razón por la cual se debe tomar el total del presupuesto oficial como parámetro para elaborar la oferta económica.

NOTA 2. Para elaborar la oferta se deben tener en cuenta los impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos asociados.

NOTA 3. El precio de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas.

NOTA 4. No se aceptarán cambios en la descripción, unidad de medida o cantidad de ninguno de los ítems requeridos *so pena* del rechazo de la oferta.

NOTA 5. El proponente deberá diligenciar la totalidad de formatos y/o formularios propuestos que apliquen al presente proceso.

NOTA 6. Al diligenciar el formulario de oferta económica, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar las descripciones, unidades o cantidades, pues esta información se requiere para la comparación de las ofertas.

NOTA 7. Los proponentes no podrán ofertar ningún ítem con valor superior al del presupuesto oficial total, *so pena* de rechazo.

NOTA 8. Cuando el oferente sea responsable de IVA y no aclare lo relacionado con los mencionados impuestos, estos se considerarán incluidos y al adjudicar el contrato no se le reconocerá ningún valor adicional por este concepto.

NOTA 9: Igualmente el proponente deberá informar de manera expresa a qué régimen tributario pertenece y si está obligado a declarar renta o no.

2.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS, DISEÑOS Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN.

Autorizaciones: N.A.
Permisos: N.A.
Licencias: N.A
Estudios y diseños: N. A

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte de la MUNICIPIO DE FUQUENE la suscripción de un contrato cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, la selección para la escogencia del contratista se hará a través de la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA.**

3.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad de selección se encuentra contemplado en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, cuyo procedimiento se encuentra regulado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 **y** 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2º del decreto 1860 de 2021.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y DATOS DEL CDP

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

Para todo los efectos legales y fiscales, la determinación del presupuesto oficial derivado del respectivo estudio de mercado, es de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS Y OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($14.963.488)** INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.

Cuadro de impuestos, retenciones, descuentos, tasas, contribuciones y demás	
RTE IVA COMPRAS	15%
COMPRAS GENERALES (DECLARANTES)	2.5%
DESCUENTOS ICA	0.8%
ESTAMPILLA PROCULTURA	1.5%
ESTAMPILLA PRODEPORTE	1.5%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%
COSTOS ADMINISTRACION	1%
JUSTICIO FAMILIAR	2.5%

4.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS PRECIOS DEL MERCADO PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para establecer el presupuesto oficial se tuvo en cuenta dos (2) cotizaciones de los bienes y servicios de las mismas características, con lo cual se determinó el presupuesto oficial para el presente proceso.

Comparativo de cotizaciones: lavado y desinfección de tanques

Ítem	Sede / dependencia	Cantidad de tanques	Capacidad por tanque (litros)	Cotización 1	Cotización 2
1	I.E.D. Fúquene – Principal	6	1.000	$910.986,84	$995.360,04
2	I.E.D. Fúquene – Lorencita	3	1.000	$455.493,42	$497.680,08
3	I.E.D. Fúquene – La Salle	3	1.000	$455.493,42	$497.680,08
4	I.E.D. Fúquene – La Salle	1	2.000	$212.563,60	$232.250,70
5	I.E.D. Fúquene – Siberia	2	1.000	$303.662,28	$331.786,72
6	I.E.D. Fúquene – Guata	2	3.000	$627.568,74	$685.692,54
7	I.E.D. Fúquene – Chinzaque	4	1.000	$607.324,56	$663.573,44
8	I.E.D. Fúquene – Guatancuy	3	1.000	$455.493,42	$497.680,08
9	I.E.D. Fúquene – Guatancuy	1	2.000	$212.563,60	$232.250,70
10	I.E.D. Capellanía – Principal	4	1.000	$607.324,56	$663.573,44
11	I.E.D. Capellanía – Principal	2	2.000	$425.127,20	$464.501,40

12	I.E.D. Capellanía – María Auxiliadora	2	1.000	$303.662,28	$331.786,72
13	I.E.D. Capellanía – Puente Plata	1	1.000	$151.831,14	$165.893,36
14	I.E.D. Capellanía – Puente Plata	1	4.000	$415.005,13	$453.441,85
15	I.E.D. Capellanía – Nuevo Fúquene	4	1.000	$607.324,56	$663.573,44
16	I.E.D. Capellanía – San Juan Bosco	2	1.000	$303.662,28	$331.786,72
17	Alcaldía Municipal de Fúquene	1	1.000	$151.831,47	$165.893,36
	TOTAL	42		$7.206.918,50	$7.874.404,67

2. Comparativo de cotizaciones: control de roedores

Ítem	Sede / dependencia	Cantidad de cajas cebadero	Unidad de medida	**Cotización 1**	**Cotización 2**
18	I.E.D. Fúquene – Principal	6	Unidad	$910.986,84	$995.360,16
19	I.E.D. Fúquene – Lorencita	2	Unidad	$303.662,28	$331.786,72
20	I.E.D. Fúquene – La Salle	2	Unidad	$303.662,28	$331.786,72
21	I.E.D. Fúquene – Siberia	2	Unidad	$303.662,28	$331.786,72
22	I.E.D. Fúquene – Guata	2	Unidad	$303.662,28	$331.786,72
23	I.E.D. Fúquene – Chinzaque	2	Unidad	$303.662,28	$331.786,72
24	I.E.D. Fúquene – Guatancuy	3	Unidad	$455.493,42	$497.680,08
25	I.E.D. Capellanía – Principal	2	Unidad	$303.662,28	$331.786,72
26	I.E.D. Capellanía – María Auxiliadora	6	Unidad	$910.986,84	$995.360,16
27	I.E.D. Capellanía – Puente Plata	2	Unidad	$303.662,28	$331.786,72
28	I.E.D. Capellanía – Nuevo Fúquene	2	Unidad	$303.662,28	$331.786,72
29	I.E.D. Capellanía – San Juan Bosco	3	Unidad	$455.493,42	$497.680,08
30	Alcaldía Municipal de Fúquene	1	Unidad	$151.831,14	$165.893,36
	TOTAL	35		$5.314.089,90	$5.806.267,60

3. Resumen económico de las cotizaciones

Concepto	Cotización 1	Cotización 2
Lavado y desinfección de tanques	$7.206.918,50	$7.874.404,67
Control de roedores	$5.314.089,90	$5.806.267,60
Subtotal antes de IVA	$12.521.008,40	$13.680.672,27
IVA (19 %)	$2.378.991,60	$2.599.327,73

VALOR TOTAL, IVA INCLUIDO	$14.900.000,00	$16.280.000,00

Una vez comparadas las dos cotizaciones recibidas por la entidad se toma como referencia para la determinación del presupuesto oficial la cotización de menor valor.

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato la entidad expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE FUQUENE
SECRETARIA DE HACIENDA

Nit 899999323-3

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA : 10 de Agosto de 2026. NUMERO: 410.

CERTIFICA

Que en la Fecha, al Presupuesto de Gastos para la vigencia fiscal del Año 2026 Existe Disponibilidad Presupuestal por:

SECCION:	16	Administracion Central	
CODIGO:	2.3.2.2201.0700.02.02.005.01	Mantenimiento O Mejoramiento De Infraestructura Educativa	
FUENTE:	007	Sgp-educacion-calidad Por Matricula Oficial	9,963,488.00
SECCION:	16	Administracion Central	
CODIGO:	2.3.2.4002.1400.02.02.008.01	Proyectos De Inversión En Infraestructura De Bienes Municipales Y Espacios Públicos	
FUENTE:	011	Sgp-proposito General-proposito General Libre Inversion	5,000,000.00

OBJETO: LAVADO Y DESINFECCION , FUMIGACION , CONTROL DE PLAGAS EN RESTAURANTES ESCOLARES Y ESPACIOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE FUQUENE - CUNDINAMARCA VIGENCIA 2026.

SON: (CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE). VALOR TOTAL: 14,963,488.00

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Fúquene seleccionará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública y con los requisitos habilitantes exigidos por la Entidad.

La evaluación de las ofertas se realizará teniendo en cuenta el cumplimiento de las condiciones jurídicas, técnicas y económicas establecidas en la invitación pública, de acuerdo con las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía.

VERIFICACIÓN DE LA OFERTA DE MENOR PRECIO

La Entidad verificará, en primer lugar, la oferta económica de menor precio, en orden ascendente, y comprobará que el valor ofertado no supere el presupuesto oficial establecido para el proceso.

Respecto de la oferta de menor precio, se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico y técnico, así como de las especificaciones, condiciones y obligaciones previstas en la invitación pública.

La oferta deberá ajustarse al objeto contractual, al alcance del servicio y a las condiciones técnicas requeridas para la prestación de los servicios de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación y control integrado de plagas y roedores en las instituciones educativas oficiales y dependencias administrativas del Municipio de Fúquene.

Cuando la Entidad identifique requisitos habilitantes o documentos susceptibles de subsanación, solicitará al proponente su presentación o aclaración dentro del término establecido en la invitación pública, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

La subsanación no podrá utilizarse para modificar o mejorar la oferta económica ni para alterar los elementos sustanciales de la propuesta. La Entidad determinará la procedencia de la subsanación atendiendo a la naturaleza del requisito, las reglas del proceso y la normativa vigente.

VERIFICACIÓN DE LA SIGUIENTE OFERTA

Si el proponente que presentó la oferta de menor precio no cumple con los requisitos habilitantes exigidos o no subsana dentro del término otorgado, cuando haya lugar a ello, la Entidad procederá a verificar el cumplimiento de la oferta que ocupe el segundo lugar en orden ascendente de precio.

Este procedimiento se continuará sucesivamente hasta identificar una oferta que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública, sin perjuicio de las demás causales de rechazo previstas en los documentos del proceso y en la normativa aplicable.

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad aceptará la oferta de menor precio que cumpla con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas establecidas en la invitación pública, de conformidad con el procedimiento previsto para la modalidad de selección de mínima cuantía.

La aceptación de la oferta se comunicará al proponente seleccionado en los términos establecidos en la normativa vigente y en los documentos del proceso. En dicha comunicación se informará, además, la designación del supervisor del contrato, cuando corresponda.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, así como las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, según corresponda.

La aplicación de estos criterios se realizará conforme al orden y las condiciones previstas en las disposiciones vigentes y a las reglas establecidas en la invitación pública.

6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

6.1. RIESGOS ADMINISTRATIVOS EN LA ETAPA PREVIA Y PRECONTRACTUAL

VER ANEXO MAPA DE RIESGOS.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL SE CONTEMPLA EXIGIR

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta. Esta garantía requerirá la aprobación de la Entidad.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el contratista dentro del término otorgado.

La garantía aquí solicitada tendrá las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases de garantías permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Fúquene. NIT. **899999323-3**

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	A/NA

1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: *(i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.*	Esta garantía debe estar vigente hasta la amortización total del anticipo.	El valor de esta garantía debe ser del **cien *por ciento (100%)*** de la suma establecida como anticipo, ya sea esta en dinero o en especie.	APLICA ( ) **NO APLICA (X)**
2. Devolución del pago anticipado. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.	Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, es decir, por el plazo de ejecución y mínimo 6 meses más, sin embargo, si pasado el término anterior el contrato no se ha liquidado se deberá ampliar el plazo de la garantía.	El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.	APLICA ( ) **NO APLICA (X)**
3. Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: ***(a)*** *el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;* ***(b)*** *el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;* ***(c)*** *los daños imputables al contratista por entregas parciales y el contrato no prevé entregas parciales; y* ***(d)*** *el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.*	Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, es decir, por el plazo de ejecución y mínimo 6 meses más, sin embargo, si pasado el término anterior el contrato no se ha liquidado se deberá ampliar el plazo de la garantía.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el **veinte *por ciento (20%)*** del valor del contrato	**APLICA (X)** NO APLICA ( )
4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	**APLICA (X)** NO APLICA ()
5. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado**.**	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más, contados a partir de la fecha del acta	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el **veinte *por ciento (20%)*** del valor del contrato.	**APLICA (X)** NO APLICA

	de recibo final del servicio.		( )
6. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) mese más, contados a partir de la fecha del acta de recibo final de los bienes.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el **veinte *por ciento (20%)*** del valor del contrato.	**APLICA (X)** NO APLICA ( )
El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.			
Tomador	• **Personas jurídicas**: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los socios. • **Estructura plural:** Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir nombre o razón social, C.C y/o NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $9.150.250,10 aproximar a $9.150.251		

7.2.2. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	**Condición**
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Municipio de Fúquene. **899.999.323-3** y el Contratista
Tomador	❖ Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ❖ No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ❖ Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Valor	No debe ser inferior a: ❖ **Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.** ❖ Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. ❖ Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV. ❖ Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. ❖ El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Municipio de Fúquene . NIT: **899.999.323-3**
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	❖ Número y año del contrato. ❖ Objeto del contrato. ❖ Firma del representante legal del Contratista. ❖ En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $9.150.250,10 aproximar a $9.150.251
❖ Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento. ❖ Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles. ❖ El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.	

7. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, sin embargo, por la modalidad de selección no se requiere.

CAPITULO III
DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO

1. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.1. TIPO DE CONTRATO

SUMINISTRO

1.2. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

N/A

1.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el estipulado de acuerdo con la oferta económica aceptada por la entidad.

1.2 FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

El Municipio de Fúquene pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato de acuerdo con el porcentaje de ejecución en un solo pago contra entrega de los bienes y servicios efectivamente ejecutados y se haya verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales, previa presentación de los documentos requeridos y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para el trámite del pago, **EL CONTRATISTA** deberá presentar los siguientes documentos:

1. **Factura electrónica, cuenta de cobro o documento equivalente**, según corresponda, de conformidad con la normatividad vigente.
2. **Informe final de ejecución del contrato**, debidamente suscrito por el contratista, en el que se relacionen las actividades ejecutadas.
3. **Certificaciones de las actividades realizadas** de cada una de las instituciones educativas oficiales y dependencias administrativas incluidas en el objeto contractual, correspondientes al lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, fumigación y control integrado de plagas y roedores, según corresponda.
4. **Certificado de cumplimiento o acta de recibo final a satisfacción**, expedido por el supervisor del contrato, en el que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. **Soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral** en salud, pensión y riesgos laborales, cuando corresponda, así como los aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.
6. **Ingreso al almacén,** cuando corresponda.
7. **Ampliación de las garantías,** cuando se requiera.

El pago estará sujeto a la disponibilidad de recursos y a los procedimientos administrativos, presupuestales y financieros establecidos por el Municipio.

Por su parte, el supervisor del contrato deberá verificar el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales, revisar el informe final y las certificaciones de las actividades ejecutadas, suscribir el recibo final a satisfacción y comprobar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando **EL CONTRATISTA** tenga la calidad de autorretenedor, deberá informar dicha condición en la factura o documento correspondiente, para efectos de la aplicación de las retenciones a que haya lugar, de acuerdo con la normativa tributaria vigente.

ABONOS EN CUENTA: El pago se efectuará mediante consignación o transferencia bancaria a la cuenta de titularidad de **EL CONTRATISTA**, previamente certificada ante el Municipio, una vez se hayan cumplido los requisitos establecidos para el trámite del pago.

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución será en las instituciones educativas indicadas, las cuales se encuentran ubicadas en la jurisdicción del MUNICIPIO DE FUQUENE CUNDINAMARCA.

1.6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de ***CUARENTA Y CINCO (45) DIAS,*** término que empezará a contarse a partir de la suscripción del inicio en el SECOP II, previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.7. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La entidad controlará el cumplimiento del presente contrato a través de un supervisor (x), interventor ( ), quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones que esto conlleva y deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la Entidad y normas relacionadas.

1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y/O ACTIVIDADES A EJECUTAR

Además de los deberes contenidos en la Ley (art. 4º Ley 80 de 1993), **el Contratista** se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones y especificaciones pactadas de acuerdo con la descripción técnica estipulada en los documentos contractuales y el contrato celebrado, así:

1) Prestar el servicio de fumigación, control y manejo de plagas, así como el control de roedores, en las áreas e instalaciones de las Instituciones Educativas Oficiales, sus respectivas sedes educativas y

las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Fúquene, de acuerdo con las condiciones técnicas y las necesidades identificadas en cada lugar.

2) Realizar el lavado y la desinfección de los tanques de almacenamiento de agua para consumo humano ubicados en las Instituciones Educativas Oficiales, sus respectivas sedes educativas y las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Fúquene, conforme a las especificaciones técnicas y las condiciones particulares de cada tanque.

3) Ejecutar la totalidad de las actividades y suministrar los insumos, materiales y elementos requeridos para la prestación del servicio, en las cantidades y de acuerdo con las especificaciones establecidas en el apartado de CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS y en los demás documentos contractuales.

4) Asumir los costos de transporte, desplazamiento, cargue, descargue, logística, equipos, herramientas, materiales e insumos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, sin generar costos adicionales para EL MUNICIPIO.

5) Cumplir, durante la ejecución del contrato, las disposiciones sanitarias, ambientales y de seguridad aplicables a las actividades de control de plagas, uso y manejo de plaguicidas, lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua para consumo humano, así como las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, en especial las disposiciones pertinentes de la Ley 9 de 1979, el Decreto 1843 de 1991, el Decreto 1575 de 2007 y la Resolución 2190 de 1991, según su ámbito de aplicación.

6) Utilizar productos adecuados para las actividades contratadas, que cuenten con los registros, autorizaciones o requisitos sanitarios exigibles por la autoridad competente, según su naturaleza y uso. Los productos deberán aplicarse de acuerdo con las instrucciones del fabricante, las dosis autorizadas y las medidas de seguridad correspondientes, procurando minimizar los riesgos para la salud humana, los animales y el medio ambiente.

7) Garantizar que los procedimientos de lavado y desinfección de los tanques se realicen con productos y elementos apropiados para superficies destinadas al almacenamiento de agua para consumo humano, evitando la contaminación del agua y asegurando el cumplimiento de las condiciones sanitarias aplicables.

8) Disponer de los equipos, herramientas y elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio, incluyendo, según las características de cada actividad, equipos de aplicación manual o mecánica, equipos de nebulización cuando sean técnicamente procedentes, elementos para el control de roedores, estaciones portacebos y demás implementos requeridos. Los dispositivos instalados para el control de roedores deberán quedar identificados y ubicados de manera segura, evitando el acceso de estudiantes, personal docente, administrativo y demás usuarios de las instalaciones.

9) Garantizar que el personal asignado a la ejecución del contrato cuente con la capacitación, idoneidad y autorizaciones exigibles para desarrollar las actividades contratadas, particularmente para la aplicación y el manejo de plaguicidas. Asimismo, deberá acreditar las afiliaciones y los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y garantizar la entrega y utilización de los elementos de protección personal requeridos para cada actividad, de conformidad con la normativa vigente en seguridad y salud en el trabajo.

10) Ejecutar las actividades de control de roedores mediante los procedimientos y métodos técnicamente apropiados, incluida, cuando corresponda, la instalación, revisión, limpieza y mantenimiento de estaciones portacebos u otros dispositivos de control. Su ubicación deberá responder a las condiciones identificadas en cada instalación y contemplar medidas para prevenir la exposición accidental de estudiantes, trabajadores y demás personas.

11) Coordinar con el supervisor del contrato la programación de las actividades en cada institución educativa, sede e instalación de la Alcaldía Municipal de Fúquene, con el propósito de minimizar las afectaciones al desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de atención al público. Deberá adoptar las medidas preventivas necesarias para evitar la exposición de las personas a los productos utilizados durante la prestación del servicio.

12) Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier situación que pueda afectar la ejecución del contrato, las condiciones sanitarias de las instalaciones o la seguridad de las personas, y atender las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual.

13) Entregar al supervisor un informe de ejecución que incluya la relación de las instalaciones y tanques intervenidos, las actividades realizadas, las fechas de prestación del servicio, los productos utilizados

y sus respectivos soportes sanitarios cuando sean exigibles, así como el registro fotográfico antes y después de las intervenciones, cuando resulte procedente.

14) Responder por los daños y perjuicios que sean imputables a sus actuaciones u omisiones durante la ejecución contractual, en los términos establecidos en la ley y en el contrato.

15) Mantener indemne al MUNICIPIO DE FÚQUENE frente a las reclamaciones de terceros que tengan origen en actuaciones u omisiones imputables al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

16) Cumplir las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales que correspondan respecto del personal vinculado para la ejecución del contrato, de acuerdo con la normativa vigente.

17) Presentar oportunamente la factura electrónica o el documento de cobro correspondiente, junto con el informe final, los soportes de ejecución y los demás documentos requeridos para el trámite del pago, conforme a las condiciones pactadas.

18) Garantizar la ejecución integral de las actividades contratadas y atender, sin costo adicional para EL MUNICIPIO, las correcciones que resulten procedentes cuando se evidencien deficiencias imputables al CONTRATISTA, previa verificación del supervisor.

19) Obrar de buena fe durante la ejecución contractual, mantener actualizados sus datos de contacto y suministrar la información que le sea requerida por el supervisor en relación con el objeto contratado.

20) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y que sean necesarias para su correcta ejecución, siempre que se encuentren dentro del alcance del contrato y de las disposiciones legales aplicables.

1.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones establecidas en la Constitución Política, la ley y los documentos contractuales, EL CONTRATISTA se obliga a cumplir las siguientes obligaciones generales durante la ejecución del contrato:

1) Cumplir integralmente el objeto contractual, de conformidad con las condiciones, especificaciones técnicas, plazos y demás obligaciones establecidas en los estudios previos, los documentos del proceso y el contrato celebrado.

2) Ejecutar el contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad y sin que exista vínculo laboral o subordinación entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.

3) Cumplir oportunamente los requisitos legales y contractuales necesarios para el inicio y la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones vigentes.

4) Atender las instrucciones, observaciones y requerimientos que formule el supervisor del contrato, siempre que estén relacionados con el objeto contractual y se encuentren dentro del alcance de las obligaciones pactadas.

5) Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier circunstancia que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual, el plazo de ejecución o la calidad de los servicios contratados.

6) Presentar al supervisor los informes y soportes que sean requeridos para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los documentos necesarios para tramitar el pago.

7) Cumplir oportunamente las obligaciones relacionadas con la afiliación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, los aportes parafiscales del personal vinculado para la ejecución del contrato, de conformidad con la normativa vigente.

8) Responder por sus actuaciones y omisiones en la celebración y ejecución del contrato, en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus normas reglamentarias y las demás disposiciones aplicables.

9) Obrar con lealtad y buena fe durante las etapas contractual y poscontractual, evitando dilaciones injustificadas y actuaciones que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.

10) Mantener actualizados sus datos de contacto y domicilio durante la ejecución contractual, e informar oportunamente al MUNICIPIO cualquier modificación que se presente.

11) Mantener la reserva y confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, cuando su naturaleza o las disposiciones legales así lo exijan.

12) Adoptar las medidas necesarias para prevenir daños a los bienes del MUNICIPIO, a terceros y a las personas que puedan resultar afectadas por sus actuaciones u omisiones durante la ejecución contractual.

13) Mantener indemne al MUNICIPIO DE FÚQUENE frente a las reclamaciones de terceros que sean imputables a sus actuaciones u omisiones en desarrollo del contrato, de conformidad con la ley.

14) Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a realizar u omitir actuaciones relacionadas con la ejecución contractual. En caso de presentarse tales situaciones, deberá informar oportunamente a las autoridades competentes y al MUNICIPIO.

15) Declarar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses que le impidan celebrar o ejecutar el contrato, y comunicar oportunamente cualquier circunstancia sobreviniente que pueda afectar su capacidad para contratar, de conformidad con la normativa vigente.

16) Cumplir las obligaciones tributarias, administrativas y demás cargas legales que le correspondan con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.

17) Suscribir las actas y demás documentos contractuales que resulten procedentes durante la ejecución y terminación del contrato, cuando sean requeridos de conformidad con las condiciones pactadas.

18) Ejecutar las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para su adecuada ejecución, siempre que correspondan al objeto contractual y a las condiciones legalmente pactadas.

1.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido los requisitos para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista o en su defecto emitir constancia de iniciación de la ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de flujo de caja.
4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
7. Suministrar elementos o componentes que se requieran.
8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Proyectar la liquidación del contrato y suscribirla junto con el competente contractual o su delegado.
10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución y hasta el archivo definitivo del expediente.

1.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se liquidará de mutuo acuerdo cuando corresponda, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y del recibo a satisfacción del servicio por parte del supervisor.

En caso de que EL CONTRATISTA no se presente a la liquidación, previa convocatoria de EL MUNICIPIO, o no se llegue a un acuerdo, EL MUNICIPIO podrá liquidar unilateralmente el contrato, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables.

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

4.1. CAPACIDAD JURIDICA

Los proponentes deberán acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir, aptitud para adquirir derechos y contraer obligaciones; así mismo, deberán acreditar que no se encuentra incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos, prohibiciones y en general que no tienen limitaciones que le impidan la participación en el proceso, celebración y ejecución del contrato.

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

4.1.3. FORMAS DE PARTICIPAR: Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la Invitación:

1. **Individualmente: (a)** Como personas naturales nacionales o extranjeras, (b) como personas jurídicas nacionales o extranjeras.

2. **Conjuntamente:** Como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 **(CONSORCIO O U.T).**

   Los Proponentes deben:
   - ❖ Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
   - ❖ Tener capacidad jurídica para la aceptación y ejecución de la oferta.
   - ❖ No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la Constitución Política y en general en la legislación colombiana para contratar, por lo que la entidad deberá verificar esta circunstancia.

4.1.4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La capacidad, existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

4**.1.4.1. PERSONAS NATURALES** Los proponentes personas naturales deberán acreditar su capacidad jurídica así:

A. Con la mayoría de edad, la cual se acredita con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

B. NO estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades, o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que estén incursas en incompatibilidades, conflictos de interés o prohibiciones para contratar derivadas de la constitución o la ley.

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

✔ Persona natural de nacionalidad colombiana: **cédula de ciudadanía.**

✔ Persona natural extranjera con residencia en Colombia: **cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.**

✔ Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: **pasaporte**

4.1.4.2. PERSONAS JURÍDICAS

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de

inhabilidades, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar, derivadas de la constitución o la ley.

Deben presentar los siguientes documentos:

✓ **Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia.**

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

▪ Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la Invitación.

▪ Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

▪ Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

▪ Que si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

▪ El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

▪ Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

1. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
2. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano
competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

✓ **Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia.**

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente Invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que
efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

✓ **Entidades estatales**. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Último acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

4.1.4.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:
✓

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2ª –

1. Consorcios) (Formato 2B – UT) Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de proponente Plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4.1.3. DOCUMENTOS ADICIONALES REQUERIDOS POR LA LEY O EL REGLAMENTO.

4.1.31. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

4.1.3.2. FORMA DE ACREDITARLO POR PARTE DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.1.3.3. FORMA DE ACREDITARLO POR PARTE DE LAS PERSONAS NATURALES

“El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos y la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Invitación Pública definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.1.1. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural personas jurídicas debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales y si es integrante como persona natural cada uno aportará la planilla de pago.

4.1.1.1. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente seleccionado debe presentar para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el proponente o contratista, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

4.1.1.2. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

4.2.4.3. CERTIFICADO DE DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR.

La proponente persona natural, representante legal de persona jurídica o de consorcio o unión temporal, de sexo masculino, menor de cincuenta (50) años deberá tener definida su situación militar excepto en los casos establecidos en la ley, para lo cual se consultará la página web del Comando de Reclutamiento y Control de reservas del Ejercito Nacional.

4.2.4.4. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Los oferentes deberán aportar el registro único tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

4.2.4.5. Cuando el proponente sea persona natural, será necesario presentar Registro Mercantil, salvo que se trate de actividades no mercantiles o de profesiones liberales.

4.2.4.6. El documento de la figura asociativa debidamente firmada por los integrantes y el representante legal principal y suplente, cuando corresponda.

4.2.4.7. **ADICIONALMENTE LA ENTIDAD DEBERÀ VERIFICAR LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES:**

BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES. (artículo 60 de la Ley 610 de 2000)

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, lo establecido en el artículo 2 de la Resolución Orgánica No. 5677 del 27 de junio de 2005, el concepto jurídico 80112-EE17341 del 22 de marzo de 2006 y la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008, expedidos por la Contraloría General de la República, durante el término de verificación de requisitos habilitantes el municipio de Fúquene consultará en la página Web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, con el propósito de verificar que ninguno de los oferentes se encuentre reportado en el mismo.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, o figura asociativa, se encuentre reportada en el Boletín de Responsables Fiscales la oferta será **RECHAZADA**.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. (Ley 190 de 1995, Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 Código General Disciplinario)

La certificación de antecedentes disciplinarios del oferente persona natural o persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica, serán consultados por EL MUNICIPIO a través de la página web

de la Procuraduría General de la Nación y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso, en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, o figura asociativa presentan antecedentes disciplinarios la oferta será **RECHAZADA**.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (Decreto Ley 019 de 2012)

EL MUNICIPIO realizará la consulta en la página web de la Policía Nacional del certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, o figura asociativa presenta antecedentes judiciales la oferta será **RECHAZADA**.

SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (Artículo 184 de la Ley 1801 de 2016.)

La certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Policía Nacional y el mismo gozará de plena validez y legitimidad dentro del proceso, en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, o figura asociativa presenta obligaciones pendientes de pago en el Registro Nacional de Medidas Correctivas la oferta será **RECHAZADA**.

CONSULTA RÉGIMEN DE INHABILIDADES A QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS (Ley 1918 de 2018.)

Se deberá verificar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales de la persona natural, representante legal del proponente cuando se trate de persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique y/o de quien avala la propuesta.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, o figura asociativa o integrantes de la figura asociativa presente antecedentes la oferta será **RECHAZADA**.

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) (LEY 2097 DE 2021)

Se deberá anexar el certificado de deudores alimentarios de la persona natural, representante legal del proponente cuando se trate de persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique y/o de quien avala la propuesta..

De conformidad con lo estipulado en la **Ley 2097 de 2021** "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (Redam) y se dictan otras disposiciones", el deudor alimentario moroso solo puede contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actué como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado, por ende, se requiere sea allegado el certificado en donde se evidencie que no cuenta con deudas por alimentos o que se encuentra al día.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, o figura asociativa, o integrantes de la figura asociativa presenta obligaciones alimentarias en mora sin cancelar, la oferta podrá ser **RECHAZADA**, de conformidad con lo establecido en la Ley antes citada.

ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME CUANDO SE LIMITE EL PROCESO

Los oferentes podrán acreditar con la oferta su condición a MiPymes de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (en el que señale la clase de Mipyme que se trata y señale los ingresos por actividades ordinarias anuales de la respectiva empresa, considerando el sector económico de que se trate), adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (en el que señale la clase de Mipyme que se trata y señale los ingresos por actividades ordinarias anuales de la respectiva empresa, considerando el sector económico de que se trate), si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que ostenten las condiciones anteriores, deben acreditar.

ASÍ MISMO SE DEBEN ACREDITAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

Adicionalmente se deberá adjuntar:
Carta de presentación de la Propuesta firmada por el Proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, en el anexo contenido en la invitación. Firmada en original.
NOTA: No obstante, el proponente debe aportar con su oferta los demás documentos y requisitos exigidos en la invitación pública de acuerdo con el objeto y tipo de contrato.

4.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA: Teniendo en cuenta el análisis del sector y además por el objeto, cuantía, tipo de contrato y demás características, la entidad ha considerado solicitar que el proponente acredite como mínimo la siguiente experiencia:

El proponente deberá acreditar haber ejecutado y terminado satisfactoriamente dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance comprenda actividades relacionadas con el lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua para consumo humano, fumigación, desinfección ambiental y/o control integral de plagas.

La sumatoria del valor de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

- **ACREDITACIÓN:** La experiencia debe acreditarse con certificaciones o copias de contratos de acuerdo con las condiciones que a continuación se enuncia, sin embargo, si así lo considera el proponente podrá acreditar con la información contenida en el RUP vigente y en firme, lo cual es potestativo, teniendo en cuenta que para la modalidad de mínima cuantía no es obligatorio aportar el RUP.

- La entidad podrá solicitar información adicional que no se encuentre registrada en las certificaciones, contratos o en el RUP, en caso de presentarse este último documento.

A. Cuando se aporten certificaciones estas deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato, fecha de suscripción
- Objeto
- Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo
- Firma del funcionario o persona que la expide
- Nombre del contratista.

B. Cuando se acredite con base en copia de contratos, se deberá adjuntar además uno de los siguientes documentos:

- Acta de recibo final y/o de liquidación.

C. Cuando la experiencia se acredite con personas naturales o jurídicas privadas, además deberán aportar la facturación que respalde el contrato o contratos que pretenda hacer valer y/o la declaración de IVA.

Nota 1: Los contratos que se encuentren en ejecución no serán tenidos en cuenta.

Nota 2: Para proponentes personas jurídicas, la experiencia se contará a partir de la fecha de su constitución.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus miembros, cabe resaltar que cada miembro de la unión temporal o consorcio deberá acreditar por lo menos un contrato ejecutado de conformidad con las exigencias señaladas por la entidad. En caso de que alguno de los miembros de la Unión temporal o el Consorcio, no acredite por lo menos un contrato ejecutado, la propuesta será inhabilitada.
Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la certificación para acreditar la experiencia obtenida en dicho contrato debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. En cuanto a personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país: La

se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar tal información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

Nota: Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

La verificación de experiencia total se efectuará únicamente con la información que se encuentre debidamente acreditada, así las cosas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el ANEXO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, algún contrato que no se encuentre incluido con los soportes, el mismo no será tenido en cuenta.

Así mismo, la verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá estar firmado por el proponente bien sea persona natural; por el

Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios ó Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante legal elegido por los integrantes. Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades ó empresas, ó en un mismo período de tiempo, el comité o persona responsable de la evaluación tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" y la acreditada, prevalecerá la información acreditada, sin embargo, podrá ser verificada previamente.

Los anteriores requisitos serán objeto únicamente de verificación, en consecuencia, su ponderación será del tipo **CUMPLE/ NO CUMPLE**.

Si el proponente no cumple con las condiciones antes solicitadas será evaluado como **NO CUMPLE**, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluado.

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia deberán cumplir las siguientes características:

- Que las actividades ejecutadas correspondan o tengan relación directa con la del objeto del presente proceso.
- Estar relacionados en el Formato - Experiencia. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato de Experiencia.
  Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.
- Los contratos presentados para acreditar la experiencia deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

- Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de **tres (3) años** de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

- Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en la invitación señalados en el numeral correspondiente.

  Los anteriores requisitos serán objeto únicamente de verificación, en consecuencia, su ponderación será del tipo **CUMPLE/ NO CUMPLE**.

  Si el proponente no cumple con las condiciones antes solicitadas será evaluado como **NO CUMPLE**, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluado.

PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. **Certificación del subcontrato.** Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del Contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente Invitación para efectos de acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros Procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el Proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato de concesión se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

3. CAPACIDAD FINANCIERA

Por la modalidad de selección, el objeto y forma de pago no se considera necesario solicitar capacidad financiera.

4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Por la modalidad de selección, el objeto y forma de pago no se considera necesario solicitar capacidad organizacional.

5. RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

PERSONAL MÍNIMO

El proponente deberá acreditar la disponibilidad del siguiente personal mínimo para la ejecución del contrato:

1. Coordinador:

El proponente deberá allegar una carta de compromiso suscrita por una (1) persona que actuará como coordinador del contrato, mediante la cual manifieste expresamente su disponibilidad para asumir la coordinación técnica y operativa de las actividades objeto del contrato durante todo el plazo de ejecución.

El Coordinador deberá acreditar, como mínimo, una (1) certificación de experiencia en la que conste que desempeñó funciones de coordinación en la ejecución de un contrato cuyo objeto comprenda actividades de fumigación, control integral de plagas y lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua.

Acreditación del requisito:

- Carta de compromiso debidamente suscrita.
- Hoja de vida.
- Copia del documento de identidad.
- Mínimo una (1) certificación de experiencia en los términos anteriormente señalados.

2. Apoyo Logístico:

El proponente deberá allegar una carta de compromiso suscrita por una (1) persona que realice las actividades operativas de apoyo objeto del contrato, manifestando expresamente su disponibilidad para atender las obligaciones derivadas de la ejecución contractual.

El personal de apoyo logístico deberá acreditar, como mínimo:

- Haber realizado un curso de Trabajo Seguro en Alturas,
- Haber realizado un curso en limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua para consumo humano.

Acreditación del requisito:

- Carta de compromiso debidamente suscrita.
- Hoja de vida.
- Copia del documento de identidad.
- Copia del certificado de Trabajo Seguro en Alturas.
- Copia del certificado del curso de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua para consumo humano.

PARÁGRAFO. El contratista deberá mantener durante toda la ejecución del contrato la disponibilidad del personal ofrecido en la propuesta. En caso de requerirse reemplazos, estos deberán contar con perfiles, formación y experiencia iguales o superiores a los inicialmente acreditados, previa aprobación del supervisor del contrato.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

CAPACIDAD TÉCNICA ADICIONAL DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar que cuenta con la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para ejecutar el objeto contractual, garantizando la disponibilidad de las instalaciones sanitarias, equipos, herramientas, vehículos e insumos requeridos para la correcta prestación de los servicios de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua, fumigación y control integral de plagas en las instituciones educativas del Municipio de Fúquene.

A. Conceptos Sanitarios Favorables

El proponente deberá aportar los siguientes documentos, expedidos a nombre del proponente por la Secretaría de Salud competente:

- Concepto Sanitario Favorable vigente para la prestación del servicio de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua para consumo humano, de conformidad con la Resolución 273 de 2018 de la Secretaría de Salud de Cundinamarca o la norma que la modifique, adicione o sustituya.
- Concepto Sanitario Favorable vigente para la prestación del servicio de aplicación de plaguicidas y control integral de plagas.

Los conceptos sanitarios deberán encontrarse vigentes al momento del cierre del proceso de selección.

Acreditación del requisito:

El proponente deberá aportar con la propuesta copia legible de los Conceptos Sanitarios Favorables vigentes, expedidos por la Secretaría de Salud competente y a nombre del proponente.

B. Equipos mínimos

El proponente deberá contar, como mínimo, con los siguientes equipos, herramientas e implementos para la adecuada ejecución del objeto contractual:

- Un (1) equipo de fumigación manual o motorizado.
- Una (1) hidrolavadora o equipo de lavado a presión.
- Un (1) equipo de aspersión para la aplicación de desinfectantes.
- Una (1) escalera de extensión o telescópica.
- Un (1) kit para trabajo seguro en alturas, cuando las actividades lo requieran, conformado como mínimo por:
    - Arnés de cuerpo completo.
    - Línea de vida.
    - Eslinga con absorbedor de energía.
    - Mosquetones con seguro.
    - Casco para trabajo en alturas.
- Certificación vigente de inspección de los equipos destinados para la ejecución de actividades de trabajo seguro en alturas, expedida conforme a la normativa vigente.
- Un (1) respirador con filtros para vapores orgánicos o material particulado, según el producto a utilizar.
- Un (1) equipo de medición de cloro residual.
- Guantes resistentes a productos químicos.
- Gafas de monogafas de seguridad.
- Overol de protección.
- Botas de seguridad antideslizantes.
- Estaciones de monitoreo para control de roedores tipo tubo o equivalente.

Acreditación del requisito: El proponente deberá presentar con la propuesta un registro fotográfico legible de los equipos, herramientas e implementos mínimos exigidos, acompañado de una relación en la que identifique cada uno de ellos. La Entidad podrá verificar la correspondencia entre el registro fotográfico y los equipos utilizados durante la ejecución del contrato.

C. Vehículo

El proponente deberá acreditar la disponibilidad de mínimo un (1) vehículo tipo moto furgón o de categoría superior, destinado al transporte del personal, equipos, herramientas, insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.

El vehículo deberá contar con la documentación legal vigente y con la autorización o habilitación sanitaria correspondiente, cuando esta sea exigible por la autoridad competente para el desarrollo de la actividad.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar con la propuesta:

- Copia de la licencia de tránsito del vehículo.
- Copia del SOAT vigente.
- Copia del Certificado de Revisión Técnico-Mecánica y de Emisiones Contaminantes vigente.
- Copia del documento expedido por la Secretaría de Salud competente que acredite la autorización, habilitación o registro sanitario del vehículo, relacionado con el proponente.
- Registro fotográfico legible del vehículo.

Parágrafo. La Entidad podrá verificar la autenticidad de los documentos aportados y la disponibilidad del vehículo antes del inicio de la ejecución del contrato o durante su desarrollo.

D. Procedimientos técnicos

El proponente deberá aportar:

- Procedimiento para la ejecución de actividades de lavado y desinfección de tanques en alturas.
- Procedimiento para trabajo seguro en alturas.
- Plan o procedimiento de rescate para trabajo en alturas.

E. Productos químicos

El proponente deberá anexar con la propuesta las fichas técnicas y las hojas de datos de seguridad (SDS/MSDS) de los productos químicos que utilizará para la ejecución de las actividades de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua para consumo humano, desinfección ambiental y control integral de plagas. Los productos deben corresponder a los autorizados por la autoridad competente para el uso al que se destinan.

F. Conocimiento del lugar de ejecución

Con la presentación de la oferta y la suscripción del Anexo – Conocimiento del lugar de ejecución, el proponente manifiesta conocer la ubicación de las sedes educativas, las condiciones de acceso, las distancias aproximadas entre ellas y las circunstancias que puedan incidir en la ejecución del contrato, declarando que dicha información fue tenida en cuenta para la elaboración de su propuesta y que, por tanto, no formulará reclamaciones posteriores por desconocimiento de estas condiciones.

CAPITULO V
CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA

Con base en lo anterior y en razón a la modalidad de selección, *(SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA)* la entidad verificará las ofertas tomando en consideración el siguiente criterio:

1. Se tendrá en cuenta la propuesta que presente el menor valor y que además cumpla las condiciones exigidas en el estudio previo e invitación, conforme a las reglas contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO VI
DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

6. OTROS REQUISITOS NECESARIOS O ADICIONALES SEGÚN MODALIDAD, OBJETO Y TIPO DE CONTRATO

6.1. REGISTRO EN EL BANCO PROYECTOS DE INVERSIÓN

RECURSOS PROPIOS No. N/A	**SGR - BPIN**

6.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

x	Segmento	Familia	Clase	Producto
72102103	72000000	72100000	72102103	Servicios de exterminación o fumigación

6.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso contractual se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia.

6.4. DOCUMENTOS Y REQUISITOS ADICIONALES

- N/A

NOMBRE, CARGO Y FIRMA RESPONSABLE

ORIGINAL FIRMADO POR

_____

JONATHAN MAURICIO ROJAS CAÑON
SECRETARIO DE SERVICIOS PUBLICOS
ALCALDIA DE FUQUENE

SERVIDOR PÚBLICO, trabajador oficial, contratista	**PROYECTADO**	**REVISADO**	**APROBADO**
Nombres	Yuddy Katherine pinilla	Luis Eduardo Guzmán Guayazán	Jonathan Mauricio rojas cañón
Cargo	Contratista	Asesor Jurídico	Secretario de servicios públicos
Fecha	07/09/2026	07/09/2026	07/09/2026
Firma			
Archivado en:			